

南魚沼市学校給食センター調理等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和2年7月

南魚沼市では、大和学校給食センターの調理等業務委託事業者を選考するにあたり、公募型プロポーザルを採用し、優先交渉権者を選定する手続きについて必要事項を定めた。

応募にあたっては、提案書類等を決められた期日までに提出のこと。

1 目的

この要領は、学校給食が教育の一環であることを理解し、今後も安全・安心な学校給食を継続的に安定して供給するため、民間事業者から委託実績に基づいた企画の提案を受け、市の選定基準により審査したうえで、優先交渉権者を選定することを目的とする。

2 委託事業名称

南魚沼市大和学校給食センター調理等業務委託事業

3 委託施設名

大和学校給食センター

4 委託期間

令和3年4月1日から令和7年3月31日までの4年間

5 委託業務内容

別紙「南魚沼市大和学校給食センター調理等業務委託仕様書」のとおり

6 委託業者参加資格基準

応募する事業者は、次にあげる基準をすべて満たしている者とする。

- (1) 新潟県内に本店、支店、営業所を有する法人であること。なお、新潟県内に本店、支店、営業所を有しない事業所においては、受託後すみやかに南魚沼市内に営業所等を設置すること。
- (2) これまでに、学校給食等集団給食調理業務の受託実績を3年以上有すること。
- (3) 南魚沼市物品の調達等入札参加資格審査規定又は建設コンサルタント等業務（業務委託・役務）に基づく入札参加資格を有する者。なお、資格を有していない者は、申請期限までに同規定による入札参加資格取得手続きを行うこと。
- (4) 国税及び地方税等を滞納していないこと。
- (5) 損害賠償等に関する事項
 - ① 事業者は調理等業務の受託にあたり、食中毒や事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。
 - ② 事業者は、次に掲げる事項に該当し、その結果市に損害を与えたときは、市に損害を賠償しなければならない。

- (i) 故意及び過失により、食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
- (ii) 故意及び過失により、給食が実施されなかったとき。
- (iii) 故意及び過失により、施設・設備・器具・車両等を破損、紛失又は破棄したとき。

7 応募手続き

事業予定者（優先交渉権者）は、公募型プロポーザル方式による選考とする。実施に関するスケジュールは次のとおりとする。

(1) スケジュール

1 現地施設の説明会（内覧会）	令和2年8月3日（月） 午後1時30分～午後4時（受付開始午後1時） 受付場所 大和学校給食センター
2 募集要領等に関する質問受付	令和2年8月6日（木）～8月11日（火）
3 提案書類の受付	令和2年8月24日（月）午前9時 ～9月4日（金）午後4時
4 書類の受理不受理の通知	令和2年9月11日（金）
5 一次選考会及び一次結果通知	令和2年9月下旬（応募者に別途通知）
6 二次選考会（プレゼンテーション審査）	令和2年10月中旬（応募者に別途通知）
7 二次選考の結果通知 （優先交渉権者決定）	令和2年10月下旬
8 優先交渉権者との協議・調整開始 ・仕様書の細部調整 ・委託金額確定協議 ・現調理員との引継ぎ ・契約締結	令和2年11月～令和3年3月
9 調理等委託業務開始	令和3年4月1日

(2) 応募書類等の提出先及び問合せ先

(イ) 応募書類及び質問書の提出先	〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180番地1 南魚沼市役所本庁舎2階 財政課契約検査班 TEL 025-772-6671 FAX 025-772-3055 E-mail: keiyaku@city.minamiuonuma.lg.jp
(ロ) 募集要領及び仕様内容等の問合せ先、 現地説明会参加申込書の提出先	〒949-7302 新潟県南魚沼市浦佐5278番地6 大和学校給食センター TEL 025-777-2429 FAX 025-777-3129 E-mail: y-kyusyoku@city.minamiuonuma.lg.jp

(3) 留意事項

① 提出書類

- (i) 応募事業者は、提案書の提出をもって募集要領等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (ii) 応募に関しての必要な費用は、事業者の負担とする。
- (iii) 募集要領等に基づき提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。ただし、市は必要があるときは、募集要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用する事が出来る。なお、選定結果にかかる公表等を行う場合などに、応募書類の内容の一部を使用することが出来るものとする。

② 現地施設説明会（内覧会）

- (i) 参加希望者は、下記により申し込むこと。
 - ・提出様式…様式第1号「現地施設説明会（内覧会）参加申込書」
 - ・提出期限…令和2年7月30日（木）午後4時
 - ・提出方法…前記(2)「応募書類等の提出先及び問合せ先」(ロ)へFAXまたはEメール
- (ii) 参加人数は、1業者につき2名までとし、清潔な白衣及び帽子、マスク並びに調理用靴を持参すること。
- (iii) 参加者本人の令和2年7月1日以降の検便検査結果表を、内覧会受付時に提出すること。
- (iv) 見学前に担当者が行う説明及びその指示に従うこと。

③ 募集要項等に関する質問の受付

- (i) 質問は、応募予定の事業者が行い、下記のとおりとする。
 - ・提出様式…様式第2号「プロポーザル質問書」
 - ・受付期間…前記(1)「スケジュール」とし、最終日は午後4時まで
 - ・提出方法…前記(2)「応募書類等の提出先及び問合せ先」(イ)へFAXまたはEメール
- (ii) 質問に対する回答
受け取った質問のうち、重要と判断した質問の回答については、市ホームページに掲載し、掲載した回答は本募集要項及び仕様書と一体のものとして効力を有するものとする。なお、電話及び口頭等による個別対応は行わない。

回答予定日 令和2年8月17日（月）

④ 提案書類の受付

- 提案者は、下記により必要書類を提出すること。
- ・受付期間…「(1) スケジュール」の「3 提案書類の受付」とする。ただし、土曜及び日曜は除く。
 - ・提出方法…「(2) 応募書類等の提出先及び問合せ先」(イ)に直接提出することとし、これ以外の方法による提出は認めない。

- ・提出様式…「(4) 応募に関する提出書類一覧表」に掲げる書類全て。
- ・提出部数…「(4) 応募に関する提出書類一覧表」に掲げる部数。

(4) 応募に関する提出書類一覧表

様式	書 類 名	提出部数
様式第3号	プロポーザル参加表明書（兼誓約書）	1部
様式第4号	プロポーザル提案書類提出書	1部
様式第5号	学校給食への基本的な考え方に関する提案書	正本1部、副本15部
様式第6号	安全衛生管理体制に関する提案書	正本1部、副本15部
様式第7号	各種緊急時における対応に関する提案書	正本1部、副本15部
様式第8号	調理員及び配送従事員の配置に関する提案書	正本1部、副本15部
様式第9号	調理員及び配送従事員の教育、研修に関する提案書	正本1部、副本15部
様式第10号	学校給食等調理・配送業務に関する実績表	正本1部、副本15部
様式第11号	欠格事項確認書	1部
様式第12号	学校給食業務委託見積書	1部（内訳書添付）
様式任意1	財務諸表（直近3ヶ年の決算期の貸借対照表、損益計算書）	1部
様式任意2	会社概要（事業者の概要・組織がわかるもの）	15部

《注意事項》

- ① 作成にあたっては、下記のとおりとすること。
 - 正本：表紙には事業者名および代表者名を標記の上、代表者印を押印すること。
 - 副本：表紙は、何も記載のない白紙1枚とすること。
 - 正本・副本共通：「様式第5号」から「様式第11号」までの規格は、A4縦版・横書き・左綴じ簡易製本とし、一連ページ番号を付すこと。なお、正本の表紙以外に事業者名、及び事業者名に類する標記をしてはならない。
- ② 「様式第12号」業務委託見積書は、1年ごと4年間に要する費用（消費税及び地方消費税を除く）を積算する。

また、1年ごとの経費の内訳書を添付すること。ただし、1年ごとの経費の見積書及び経費の内訳書が4年間同じ場合に限り、「経費の見積書及び経費の内訳書4年間同額」と明記して、経費の見積書及び経費の内訳書を一様で提出することは差し支えない。
- ③ 「様式任意2」事業者の会社概要については、PR用パンフレットを添付することは差し支えない。その場合、事業者名及び事業者名に類する標記を黒塗り等により不明にすること。
- ④ 提出された書類はその理由に関わらず返却しない。また市から追加書類の提出、記載内容の質疑等があった場合は、その指示に従うこと。

8 審査方法

- (1) 一次選考は、選考委員会が選考審査基準に基づいた書類審査を行う。
- (2) 二次選考は、一次選考通過者によるプレゼンテーションを受けた後、選考委員会が選考審査基準に基づき、優先交渉権者を決定する。
二次選考におけるプレゼンテーション日時、会場などの詳細は、一次選考通過事業者
に別途通知する。

9 選考審査基準項目

- (1) 学校給食に対する考え方、それに伴う取組（様式第5号関係）
 - ① 学校給食を教育の一環として理解し、食の面から児童生徒の教育に携わることの重要性を認識している。
 - ② 学校給食等集団給食業務の経験を活かした委託業務が出来る体制にある。
 - ③ 学校給食のみならず、学校の教育活動に協力的で、しかも地域貢献に対する考え方に優れている。
- (2) 安全衛生管理（様式第6号・第7号関係）
 - ① 「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」等に基づき、学校給食等集団給食実績を活かした改善・工夫を行い、給食調理業務を行っている。
 - ② 安全衛生管理に対する知識・認識を有し、確実に実施できる体制が確立されている。
 - ③ 衛生教育や食物アレルギー対応をはじめとする安全教育、調理技術及び学校給食の意義について、十分な研修体制が確保されている。
 - ④ 異物混入時や突発的な事故等にも対応できる危機管理体制がしっかり確立されている。
 - ⑤ 従業員の健康管理（定期的な健康診断、検便等）が確実に行われている。
- (3) 業務遂行能力（様式第8号・第9号関係）
 - ① 当初から万全の体制で、委託業務の安定した実施ができる。
 - ② 従業員の安全・安心な業務環境を確保し、施設規模にあった配置がされていることにより、安定的に給食の供給が図られる。
 - ③ 従業員の休暇取得および急病やその他事故等に即応し、必要な措置をいつでも講じることが出来る。
 - ④ 従業員の資質向上に計画的に取組み、常に有能な人材育成に努めている。
- (4) 事業の安定性（様式第10号・第11号関係）
 - ① 経営状況が良好である。
 - ② 学校給食等集団給食調理等業務の実績があり、その実績が良好である。
- (5) 業務委託見積額（様式第12号）
 - ① 提案内容に対して適正な見積額を提示している。

- ・この見積額は、(1)～(4)に対する参考額として考慮する。

10 参加の辞退（様式第13号）

プロポーザル参加表明書を提出した後に審査を辞退しようとする者は、参加辞退届を速やかに提出すること。

11 契約等

(1) 契約先

審査を経て最も評価の高い事業者1社を優先交渉者とし、契約の締結交渉を行う。評価点が同点であって、優先交渉者が決定しない場合は、選考委員会委員長が決するところにより決定された事業者とする。

なお、優先交渉者との協議が合意に至らなかった場合は、次順位の事業者と協議に入るものとする。

(2) 注意事項

委託契約者の決定については、当市の内部手続きを経て決定となるものであり、優先交渉者の特定通知をもって委託契約の相手方と約するものではない。

(3) 失格要件

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ① 提案書類に虚偽の記載があった場合。
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ③ 契約締結時点において応募資格要件を満たしていない場合。
- ④ 本件の審査員と故意に接触した場合。
- ⑤ その他、本要綱の内容に違反する場合。

(4) その他

審査結果については、優先交渉者決定後に「様式4プロポーザル提案書類提出書」を提出した事業者に公開する。

《添付資料》

- ・様式（第1号～第13号）